

KRAVSPESIFIKASJON

Samlet system for økonomi, HR og lønn – med tilhørende tjenester

Akershus kollektivterminaler FKF (under omdanning til AS)

Oppdragsgiver:	Akershus kollektivterminaler FKF (AKT), org.nr. 985431175
Fremtidig avtalepart:	Akershus kollektivterminaler AS (under stiftelse, jf. punkt 1.3)
Dokumentversjon:	1.0

Innholdsfortegnelse

Innhold

1. Innledning og bakgrunn	3
1.1 Formål med anskaffelsen	3
1.2 Omfang og oppbygging	3
1.3 Forbehold og forutsetninger	4
1.4 Virksomhetens omfang	4
1.5 Dagens situasjon	5
2. Anskaffelsesrettslige rammer og generelle krav	5
2.1 Regelverk og prosedyre	5
2.2 Juridiske og regulatoriske krav	5
2.3 Krav til tilbudets innhold	6
2.4 Kontraktsvilkår, varighet og endringer	6
3. Overordnede systemkrav	7
4. Krav til økonomi- og regnskapssystem	7
4.1 Funksjonelle krav	7
5. Krav til HR	8
5.1 Funksjonelle krav	8
6. Krav til lønn	9
6.1 Funksjonelle krav	9
7. Krav til integrasjoner	11
8. Krav til sikkerhet, personvern og sporbarhet	12
9. Krav til rapportering	13
10. Krav til implementering og migrering	14
11. Arbeidsdeling mellom kunden og leverandør	15
11.1 Økonomi/regnskap	15
11.2 HR	16
11.3 Lønn (ved outsourcing)	16
11.4 Implementering	17
12. Krav til lønnstjeneste (outsourcing)	18
13. Krav til regnskaps- og økonomitjeneste (opsjon)	18
14. Krav til drift, support og tjenestenivå (SLA)	19
14.1 Responstider (minstekrav)	19
15. Exit og leverandørbytte	20
16. Prisskjema	20

1. Innledning og bakgrunn

Akershus kollektivterminaler FKF (heretter AKT/kunde) er et fylkeskommunalt foretak under Akershus fylkeskommune. AKT forvalter, drifter og utvikler fylkeskommunens faste eiendommer knyttet til kollektivformål, herunder bussterminaler, holdeplasser, bussanlegg, sjåførfasiliteter, bryggeanlegg og innfartsparkering, samt Oslo Bussterminal. AKT er forretningsfører for Vaterland Bussterminal AS.

AKT er i en organisatorisk prosess der organisasjonsformen skal endres fra FKF til AS. I dag leverer Akershus fylkeskommune økonomi-, regnskaps-, HR- og lønnstjenester til AKT gjennom interne tjenesteaftaler, basert på fylkeskommunens egne systemer (i dag Visma Enterprise via FRID). Når AKT etableres som eget aksjeselskap, opphører denne leveransen, og AKT må etablere en selvstendig løsning for økonomi, HR og lønn – med tilhørende tjenester.

Anskaffelsen forberedes parallelt med fylkestingets behandling av omdanningen av AKT fra fylkeskommunalt foretak til aksjeselskap, med planlagt virkning fra 01.01.2027.

Kravspesifikasjonen er bevisst bygd modulær, slik at omfang, tjenestegrad og enkeltintegrasjoner kan justeres uten at konkurransegrunnlaget må skrives om. Antall ansatte/lønnsinntakere er anslått til mellom 20 og 60, jf. punkt 1.3. Løsningen skal prises skalerbart innenfor dette intervallet og være robust for endringer i selskapets oppgaveportefølje.

1.1 Formål med anskaffelsen

Formålet med anskaffelsen er å:

- Anskaffe ett samlet system som dekker økonomi/regnskap, HR og lønn på felles plattform og datamodell.
- Sikre at kunden fra driftsstart har en stabil, sikker og veldokumentert løsning som ivaretar lovpålagte krav til regnskap, lønn, personvern og internkontroll.
- Kunne kjøpe nødvendige tjenester på toppen av systemet – særlig lønnstjeneste/outsourcing – slik at kunden sikrer redundans og fagkompetanse uten å være avhengig av enkeltpersoner.
- Få forutsigbare, transparente og sammenlignbare priser, der system, etablering og tjenester er priset hver for seg.
- Etablere en løsning som er skalerbar (20–60 ansatte) og enkel å justere etter hvert som kunden sitt endelige oppgaveomfang fastsettes.

1.2 Omfang og oppbygging

Kravspesifikasjonen er delt i to hoveddeler, slik at det skilles tydelig mellom hva løsningen skal kunne (system) og hva kunden eventuelt kjøper av tjenester:

Del 1 – Systemkrav	Funksjonelle og tekniske krav til løsningen for økonomi, HR og lønn, uavhengig av hvem som utfører prosessene. Kapittel 3–9.
Del 2 – Tjenestekrav	Krav til implementering/migrering, lønnstjeneste/outsourcing, eventuell regnskapstjeneste, drift og support. Tjenestene prises som egne poster/opsjoner. Kapittel 10–14.

Krav er angitt med tre nivåer: **SKAL** (absolutt krav), **BØR** (ønsket, vektet i evaluering) og **OPSJON** (evalueres, prises separat, besluttet av kunden). I tillegg viser arbeidsdeling-matrisene med «X» hvem som skal utføre den enkelte oppgave – kunden eller valgt leverandør.

1.3 Forbehold og forutsetninger

Sentrale forbehold

- Anskaffelsen og kontraktinngåelse er betinget av endelig innretning på det nye selskapet.
- Kunden forbeholder seg retten til å avlyse hele eller deler av konkurransen, eller utsette konkurransen uten kostnad for kunden.
- Endelig beslutning i Fylkestinget i Akershus fylkeskommune knyttet til omdannelsen av Akershus kollektivterminaler.
- Løsningen skal være produksjonsklar i god tid før 01.01.2027, slik at lønn og regnskap kan testes Q4 2026. Og være fullt operativt tentativt 1. januar 2027.
- Antall brukere/ansatte er anslått til 20–60. Pris skal være skalerbar innenfor intervallet.
- Med ansatte/lønnsinntakere menes personer som skal ha lønns- og/eller HR-registrering i løsningen, herunder faste ansatte, midlertidig ansatte, tilkallingsvikarer og deltidsansatte, samt styremedlemmer og andre honorarmottakere dersom disse skal håndteres i løsningen. Innleid personell uten lønnsutbetaling fra kunden regnes ikke med. Antallet er anslått og kun ment som volumgrunnlag for prising og evaluering, ikke en garanti. Tilbyder skal presisere dersom lisensmodellen skiller mellom administratorer, superbrukere og selvbetjeningsbrukere, og hvordan dette påvirker pris.
- Løsningen skal kunne håndtere flere juridiske enheter (selskaper) i samme system, med atskilt regnskap, lønn og rapportering per selskap og mulighet for konsolidering på tvers.

1.4 Virksomhetens omfang

Følgende gir et bilde av virksomheten. Tallene er veiledende/ikke bindende og kan endres.

Ansatte / lønnsinntakere	Anslått 20–60 fast ansatte, vikarer og tilkalling i turnus. I tillegg kommer innleide, praksis og styremedlemmer som kan ligge i systemet uten å motta lønn fra kunden.
Brukere av økonomi/HR	Anslått 15–20 med utvidet tilgang; øvrige med selvbetjening (lønnsslipp, fravær, reise/utlegg)
Konteringsdimensjoner	Inntil 6: avdeling/ansvar, prosjekt, anlegg, diverse, dispnummer og løpenummer
Godkjenningsstruktur	Flernivå attestasjon/anvisning med beløpsgrenser (i dag ca. 8 avdelinger)
Turnus/tidssystem	Visma GatSoft (GAT) videreføres og skal integreres – skal ikke erstattes
Inntektstyper	Herunder anløpsinntekter fra busselskaper (Oslo Bussterminal), reklame/utleie, toalett- og oppbevaringsinntekter, tilskudd og bidrag fra Akershus fylkeskommune
Transaksjonsvolum	2025 Inngående faktura ca. 4 100 Utgående faktura ca. 600 Lønnsslipper og lønns-/trekkoppgaver mellom 20-60 Fremtidig volum vil avhenge av endelig innretning på selskapet Volumet skal kunne håndteres skalerbart innenfor intervallet i punkt 1.3.

1.5 Dagens situasjon

I dag leverer Akershus fylkeskommune tjenestene gjennom tjenesteavtaler med kunden. Lønn, regnskap, fakturahåndtering, avstemming, rapportering og årsoppgjør utføres i hovedsak av fylkeskommunens lønns- og regnskapsseksjoner, mens kunden selv ivaretar bestilling, attestasjon/anvisning, registrering av personalmeldinger, fravær og oppfølging. Ved overgang til AS bortfaller denne ordningen, og kunden må selv eie systemet og enten utføre oppgavene selv eller kjøpe dem som tjeneste. Arbeidsdeling-matrisene i kapittel 11 tar utgangspunkt i dagens arbeidsdeling, tilpasset ny selskapsform.

2. Anskaffelsesrettslige rammer og generelle krav

2.1 Regelverk og prosedyre

Viser til konkurransegrunnlaget.

2.2 Juridiske og regulatoriske krav

Krav-nr.	Type	Kravbeskrivelse
JUR-01	SKAL	Leverandøren skal inngå databehandleravtale (DBA) i samsvar med personvernforordningen (GDPR) artikkel 28. Kunden er behandlingsansvarlig. Se Bilag 10 og 10.1.
JUR-02	SKAL	Leverandør skal til enhver tid behandle informasjon i samsvar med alle relevante offentlige lover, forskrifter, direktiver, standarder, veiledninger og retningslinjer, samt stedlige myndigheters krav og særbestemmelser. Personopplysninger og forretningskritiske data skal som hovedregel lagres og behandles innenfor EU/EØS. Eventuell behandling utenfor EU/EØS skal opplyses særskilt og forhåndsgodkjennes av kunden.
JUR-03	SKAL	Løsningen skal understøtte bokføringslovens krav, herunder oppbevaring av regnskapsmateriale og sporbarhet, samt regnskapslovens krav til årsregnskap for aksjeselskap.
JUR-04	SKAL	Leverandøren skal varsle kunden om endringer i underleverandør-/underdatabehandlerkjeden, og gi kunden rett til å protestere mot nye underdatabehandlere.
JUR-05	SKAL	Ved avtalens opphør skal kunden få utlevert egne data i åpne, maskinlesbare formater (f.eks. SAF-T, JSON, XML, CSV), jf. kapittel 15.
JUR-06	SKAL	Leverandøren skal dokumentere relevant sertifisering for informasjonssikkerhet (f.eks. ISO 27001) for plattform og driftsmiljø.
JUR-07	SKAL	All skriftlig dokumentasjon, kommunikasjon og informasjon som omhandler denne avtalen – inkludert brukerveiledninger, opplæringsmaterie, rapporter, møter og kundestøtte – skal være tilgjengelig på norsk. Løsningen skal ha norsk språk som standard i alle deler av brukergrensesnittet.

2.3 Krav til tilbudets innhold

For at et tilbud skal anses komplett, skal det inneholde: signert tilbudsbrev med aksept av alle SKAL-krav, fullstendig utfylt prisskjema, løsnings- og metodebeskrivelse med prosjektplan, beskrivelse av tjenestemodell for lønn (og eventuelt regnskap), SLA-bekreftelse per krav med eventuelt tilbudt nivå over minimum, beskrivelse av sikkerhet/personvern/DBA, exitstrategi, samt referanser, CV-er og relevante sertifiseringer. Ufullstendige tilbud kan avvises.

2.4 Kontraktsvilkår, varighet og endringer

Kontrakt inngås for 3 (tre) år fra leveringsdag. I denne perioden kan kunden si opp kontrakten med 6 (seks) måneders varsel uten priskonsekvens for kunden.

Avtalen fornyes deretter automatisk for 1 (ett) år om gangen med mindre den sies opp av en av partene med minimum 6 (seks) måneders varsel før fornyelsestidspunktet.

Statens standardavtaler legges til grunn: SSA-L (avtale om kjøp av programvare/SaaS) for systemleveransen og SSA-B for tjeneste- og driftsleveranser, med mindre annet avtales.

Krav-nr.	Type	Kravbeskrivelse
KON-01	SKAL	Løsningen skal kunne skaleres mellom 20 og 60 ansatte/lønnskuttakere uten reforhandling av avtalen, med transparent prisjustering ved endret volum.
KON-02	SKAL	Kontrakten skal kunne tilpasses dersom kunden sitt oppgaveomfang endres, herunder endret tjenestegrad (jf. Del 2).
KON-03	OPSJON	Innlemmelse av flere selskap i løsningen (flere klienter i samme system).
KON-04	SKAL	Prisregulering skjer årlig per 1. januar etter SSB konsumprisindeks siste 12 måneder, varslet skriftlig.

DEL 1 – SYSTEMKRAV

Kapittel 3–9 beskriver hva løsningen skal kunne, uavhengig av hvem som utfører prosessene. Kravene gjelder uansett valgt tjenestemodell i Del 2.

3. Overordnede systemkrav

Kunden ønsker én samlet løsning der økonomi, HR og lønn deler plattform og datagrunnlag, slik at data registreres én gang og gjenbrukes på tvers.

Krav-nr.	Type	Kravbeskrivelse
GEN-01	SKAL	Løsningen skal dekke økonomi/regnskap, HR og lønn. Det skal fremgå om områdene leveres på felles plattform og datamodell, eller som integrerte moduler.
GEN-02	SKAL	Løsningen skal leveres som skytjeneste (SaaS) der drift, vedlikehold, sikkerhetsoppdateringer, funksjonsoppdateringer og lovendringer er inkludert i den løpende kostnaden. Kunden skal til enhver tid ha tilgang til siste tilgjengelige versjon av produktet, uten tillegg i pris for oppgraderinger.
GEN-03	SKAL	Felles grunndata (kontoplan, dimensjoner, organisasjon, ansatt-/persondata) skal kunne deles og gjenbrukes på tvers av fagområdene.
GEN-04	SKAL	Løsningen skal være bygd etter «API-først»-prinsipp med dokumenterte, åpne REST-API-er for integrasjon mot tredjepartssystemer.
GEN-05	SKAL	Løsningen skal støtte rollebasert tilgangsstyring (RBAC) etter prinsippet om minst mulig tilgang, samt integrasjon mot Microsoft Entra ID for SSO og MFA.
GEN-06	SKAL	Løsningen skal ha full logging og revisjonsspor (hvem, hva, når, gammel/ny verdi) på tvers av moduler, eksporterbart for revisjon og internkontroll.
GEN-07	SKAL	Løsningen skal være datostyrt slik at endringer og historikk kan registreres frem og tilbake i tid med full sporbarhet.
GEN-08	SKAL	Løsningen skal tilby selvbetjening for ansatte (lønnsslipp, fravær, reise/utlegg) via web og mobil.
GEN-09	SKAL	Hele løsningen med brukergrensesnitt, dokumentasjon og opplæring skal være på norsk

4. Krav til økonomi- og regnskapssystem

4.1 Funksjonelle krav

Krav-nr.	Type	Kravbeskrivelse
ØK-01	SKAL	Hovedbok med kunde- og leverandørreskonto, drill-down fra saldo til transaksjon og bilag.
ØK-02	SKAL	Inngående faktura: EHF-mottak, scan/capture, OCR/tolkning, automatisk/forslagsbasert kontering og konfigurert fakturaflyt med attestasjon og anvisning.

Krav-nr.	Type	Kravbeskrivelse
ØK-03	SKAL	Innebygd arbeidsdeling: samme person skal ikke kunne både attestere og anvise samme bilag (sperre mot egengodkjenning).
ØK-04	SKAL	Utgående faktura: fakturagrunnlag manuelt og via API fra fagsystem, distribusjon via EHF/eFaktura/e-post, OCR/KID-matching av innbetalinger.
ØK-05	SKAL	Håndtering av kundens inntektstyper, herunder anløpsinntekter fra busselskaper, reklame/utleie og øvrige driftsinntekter.
ØK-06	SKAL	Inntil 6 konteringsdimensjoner (pt. avdeling, art/konto, prosjekt, anlegg, diverse, dispnummer, løpenummer) med konteringsregler og gyldige kombinasjoner.
ØK-07	SKAL	Bankintegrasjon og remittering (ISO 20022), automatisk bankavstemming, betalingsoppfølging, purring og rente, samt inkassointegrasjon.
ØK-08	SKAL	MVA-/terminoppgjør og rapporter, samt periodisering og periode-/årsavslutning.
ØK-09	SKAL	Anleggsmodul med aktivering, avskrivninger og MVA-justering, tilpasset kundens investeringsprosjekter (terminaler, holdeplasser, bussanlegg).
ØK-10	SKAL	Budsjett, prognoser og avviksrapportering, med eksport til Excel og integrasjon mot Power BI.
ØK-11	SKAL	Prosjektregnskap med oppfølging over flere år mot totalramme og finansieringskilde (belønningsmidler m.m.).
ØK-12	SKAL	Løsningen skal håndtere merverdiavgift fullt ut, herunder terminoppgjør til offentligmyndigheter.
ØK-13	BØR	Maskinlæringsstøttet kontering med mulighet for manuell overstyring og full sporbarhet.
ØK-14	OPSJON	Løsningen skal kunne håndtere merverdiavgiftskompensasjon (kompensasjonsmelding) dersom kunden viser seg å være kompensasjonsberettiget etter omdanningen. Kompensasjonsrett er ikke avklart på utlysningstidspunktet og avklares mot Skatteetaten/Samfunnsbedriftene (BFU). Funksjonen prises som opsjon og utløses kun ved kundens bestilling. Ordinær MVA-melding inngår uansett i SKAL-kravene, jf. ØK-08 og ØK-12.

5. Krav til HR

5.1 Funksjonelle krav

Krav-nr.	Type	Kravbeskrivelse
HR-01	SKAL	Personalregister med organisasjonsstruktur i flere nivåer, datostyring og full historikk på stilling og personalia.
HR-02	SKAL	Støtte for alle ansattkategorier: fast, vikar, tilkalling i turnus, innleid, praksis og styremedlem, inkludert flere arbeidsforhold per person.
HR-03	SKAL	Arbeidsflyt for personalmelding (nyansettelse, endring, opphør) med definert godkjenningsflyt til lønn.

Krav-nr.	Type	Kravbeskrivelse
HR-04	SKAL	Arbeidsavtaler med maler og elektronisk signering (ID-porten/BankID), samt automatisk oppslag mot Folkeregisteret (FREG).
HR-05	SKAL	Fravær og egenmelding med logiske kontroller (kvoter, overlapp) og selvbetjent registrering.
HR-06	SKAL	Sykefraværsoppfølging integrert mot NAV: digitale sykmeldinger, oppfølgingsplaner, dialogmøter og varsler om frister.
HR-07	SKAL	Digital inntektsmelding og refusjonskrav mot NAV, med avstemming av oppgjør (K27).
HR-08	SKAL	Personalarkiv per ansatt (arbeidsavtaler, oppfølgingsplaner, tjenestebevis) med integrasjon mot kundens sak-/arkivsystem (jf. kapittel 7).
HR-09	SKAL	HR-rapportering: sykefravær, turnover, bemanning, samt lovpålagt statistikk (PAI til KS, fravær til SSB) så langt dette gjelder kunden som AS.
HR-10	SKAL	Pensjon: innmelding, beregning og rapportering mot pensjonsleverandør Pensjonskassen for fylkene med etterregulering.
HR-11	SKAL	Onboarding/offboarding med sjekklister og automatisk åpning og stenging av tilganger, integrert mot kundens identitetsløsning (Microsoft Entra ID), slik at kontoer og tilganger kan opprettes ved ansettelse og deaktiveres ved fratreden.
HR-12	BØR	Rekrutteringsstøtte eller integrasjon mot rekrutteringssystem (f.eks. Talent Hire).

6. Krav til lønn

Lønn skal som utgangspunkt kjøpes som tjeneste (outsourcing), jf. kapittel 12. Systemkravene under gjelder uavhengig av om lønn kjøres av leverandøren eller av kunden.

6.1 Funksjonelle krav

Krav-nr.	Type	Kravbeskrivelse
LØN-01	SKAL	Håndtere alle lønnstyper og roller: fastlønn, timelønn/turnus, honorar, styrehonorar, innleid og praksis, inkludert flerstilling.
LØN-02	SKAL	Variable tillegg og overtid importeres automatisk fra Visma GatSoft og/eller registreres med regelstyrt beregning og godkjenningssflyt.
LØN-03	SKAL	Ferie og feriepenger, sykepenger, refusjoner, etterbetaling/etterregulering (datostyrt) og trekk håndteres automatisk.
LØN-04	SKAL	A-melding til Altinn, automatisk import av skattekort, beregning av AGA og skattetrekk, samt terminoppgjør og sammenstillingsoppgave.
LØN-05	SKAL	Reise og utlegg skal kunne registreres på mobil og PC, tolkes automatisk fra kvittering, beregnes etter Statens satser og kjøregodtgjørelse, attesteres/anvises og overføres til lønn med korrekt kontering. Funksjonen kan leveres integrert i løsningen eller via integrasjon mot et eget reise-/utleggssystem, jf. INT-09.
LØN-06	SKAL	Kontroller og kvalitetssikring: feillister, differansevarsler, definerbare grenseverdier og fire-øyne-prinsipp før utbetaling.

Krav-nr.	Type	Kravbeskrivelse
LØN-07	SKAL	Automatisk kontering av lønn, AGA og pensjon til hovedbok med korrekte dimensjoner.
LØN-08	SKAL	Avstemming mot A-melding og regnskap, samt lønns- og feriepengeravstemming ved årsavslutning.
LØN-09	BØR	Daglig/rullerende lønnsberegning slik at ledere kan forhåndskontrollere lønn før kjøring.
LØN-10	BØR	Applikasjonen for reise og utlegg bør ha automatisk kontroll av duplikater, andre forhåndsbestemte krav til lover og andre selvvalgte verdier.

7. Krav til integrasjoner

Modulær integrasjon

Hver integrasjon under er angitt som SKAL, BØR eller OPSJON og er bygd opp slik at den enkelt kan tas inn eller fjernes. Endelig integrasjonsomfang besluttes av kundens ledelse, blant annet avhengig av hvilke fagsystemer og hvilket sak-/arkivsystem kunden skal benytte. For hver integrasjon som tilbys skal leverandøren beskrive dataflyt og retning, frekvens, feilhåndtering og hvem som har testansvar og ansvar ved avvik.

Krav-nr.	Type	Kravbeskrivelse
INT-01	SKAL	Visma GatSoft (turnus/tid): toveis integrasjon for ansattdata ut og variable tillegg/fravær inn til lønn. GatSoft videreføres.
INT-02	SKAL	Bank/betaling: integrasjon for remittering og innbetaling (ISO 20022), med flertrinns godkjenning.
INT-03	SKAL	Folkeregister og Enhetsregister for oppslag og oppdatering av person- og kundedata.
INT-04	SKAL	Identitets- og brukerprovisjonering: løsningen skal kunne fungere som autoritativ kilde for ansattidentiteter og levere brukerdata til Microsoft Entra ID, fortrinnsvis via SCIM eller tilsvarende standard, slik at brukerkonto og e-post i kundens Microsoft 365-miljø kan opprettes, endres og deaktiveres automatisk basert på ansettelse, endring og fratreden. Automatikken skal kunne overstyres manuelt etter kundens beslutning, slik at tilgang kan gis tidligere eller opprettholdes/avsluttes på et annet tidspunkt enn standard on-/offboarding tilsier. Provisjonering skal skje innen 4 arbeidstimer fra registrert hendelse i kildesystemet, med mindre manuell overstyring er besluttet av kunden. Tilbyder skal beskrive hvilken standard/metode som benyttes for provisjonering til Entra ID, hvilken arkitektur løsningen forutsetter (herunder om det kreves mellomlag som iPaaS eller Entra ID Governance), forventet provisjoneringslatens, og hvordan tildeling av Microsoft 365-lisens og postboksoprettelse håndteres i samspill med kundens Entra ID-miljø. Alle provisjoneringshendelser (opprettelse, endring, deaktivering) skal logges i tråd med GEN-06 og SIK-04.
INT-05	BØR	Power BI / datavarehus: API-basert uttrekk av økonomi-, HR- og lønnsdata for analyse.
INT-06	BØR	Dersom reise- og utleggshåndtering ikke inngår som integrert funksjon i tilbudt løsning (jf. LØN-05), bør leverandøren tilby integrasjon mot et reise-/utleggssystem (f.eks. Visma Expense eller tilsvarende), slik at attesterte reiser og utlegg overføres automatisk til lønn med korrekt kontering. Tilbyder skal beskrive om reise/utlegg dekkes innebygd eller via integrasjon, hvilket system som benyttes, og oppgi eventuell kostnad i prisskjemaet (kapittel 16).
INT-07	OPSJON	Sak-/arkivsystem, muligheter for automatisk overføring av personaldokumenter til arkiv. Må kunne tilfredsstille krav til offentlig eid aksjeselskap.
INT-08	OPSJON	ISY (prosjekt): utveksling av prosjekt-/regnskapsdata for investeringsprosjekter.
INT-09	OPSJON	Øvrige fag-/inntektssystemer som leverer fakturagrunnlag eller lønnsdata.

8. Krav til sikkerhet, personvern og sporbarhet

Løsningen håndterer personopplysninger og forretningskritiske data. Sikkerhet er en kjerneleveranse og skal være aktivert fra driftsstart.

Krav-nr.	Type	Kravbeskrivelse
SIK-01	SKAL	Autentisering med SSO og obligatorisk MFA, integrert mot Microsoft Entra ID.
SIK-02	SKAL	Granulert, rollebasert tilgangsstyring med konteringsfullmakter og skjerming av sensitive data.
SIK-03	SKAL	Kryptering av data i transit (TLS 1.2+) og ved lagring.
SIK-04	SKAL	Logging av all relevant aktivitet (pålogging, CRUD, endring av kritiske grunndata) med sikret, uforanderlig revisjonsspor.
SIK-05	SKAL	Backup og gjenoppretting med dokumentert frekvens, oppbevaringstid og gjenopprettingspunkt (RPO), tilpasset bokføringslovens krav.
SIK-06	SKAL	Dokumentert prosess for håndtering og varsling av sikkerhetshendelser, slik at kunden kan overholde GDPR art. 33 (72 timer).
SIK-07	SKAL	Leverandørens drifts-/supportpersonell skal ikke ha permanent tilgang til kundens produksjonsdata; tilgang gis tidsbegrenset og logges.
SIK-08	SKAL	Kundens data, metadata og brukeraktivitet skal ikke benyttes til trening eller videreutvikling av generelle kunstig intelligens- eller maskinlæringsmodeller uten uttrykkelig skriftlig samtykke fra kunden.
SIK-09	SKAL	Leverandøren skal ha et dokumentert styringssystem for informasjonssikkerhet. Leverandøren skal kunne dokumentere ISO 27001-sertifisering eller tilsvarende modenhet og sikkerhetsstyring for løsningen og tilhørende driftsmiljø. Kunden skal på forespørsel få tilgang til relevant revisjonsdokumentasjon eller tredjepartsrevisjoner.
SIK-10	SKAL	Leverandøren skal ha dokumenterte prosesser for sårbarhetshåndtering, patch management og sikkerhetsoppdateringer. Kritiske sikkerhetssårbarheter skal håndteres uten ugrunnet opphold. Leverandøren skal på forespørsel kunne redegjøre for sikkerhetsprosessen og tidspunkt for gjennomførte sikkerhetsoppdateringer.
SIK-11	SKAL	Leverandøren skal gjennomføre regelmessig sikkerhetstesting av løsningen, herunder penetrasjonstester eller tilsvarende uavhengige sikkerhetsvurderinger. Tilbyder skal beskrive omfang, frekvens og hvordan vesentlige funn håndteres.
SIK-12	SKAL	Løsningen skal støtte periodisk tilgangsrevisjon der kunden kan kontrollere, attestere og dokumentere brukerroller, rettigheter og fullmakter. Revisjonsrapporter skal kunne eksporteres for internkontroll og revisjonsformål.
SIK-13	SKAL	Administrative og privilegerte kontoer skal være særskilt beskyttet gjennom multifaktorautentisering, rollebasert tilgang og logging. All administrativ tilgang til kundens miljø skal kunne spores i revisjonsloggen.
SIK-14	SKAL	Ved avslutning av avtalen skal leverandøren dokumentere at kundens data er slettet fra produksjonsmiljø, backup og øvrige lagringsmedier

Krav-nr.	Type	Kravbeskrivelse
		etter nærmere avtalt periode. Kunden skal motta skriftlig bekreftelse på gjennomført sletting.
SIK-15	SKAL	Leverandøren skal ha dokumentert beredskaps- og katastrofegjenopprettingsplan (Disaster Recovery Plan). Kunden skal på forespørsel kunne få innsyn i overordnede rutiner for håndtering av alvorlige driftsavbrudd.
SIK-16	SKAL	Leverandøren skal oppgi Recovery Time Objective (RTO) for løsningen, det vil si maksimal tid fra en alvorlig hendelse inntreffer til tjenesten er gjenopprettet og tilgjengelig for normal bruk.
SIK-17	SKAL	Sikkerhetslogger og revisjonsspor skal oppbevares i minimum 12 måneder, være beskyttet mot manipulering og kunne eksporteres ved behov for revisjon, internkontroll eller sikkerhetsundersøkelser.
SIK-18	SKAL	Leverandøren skal kunne dokumentere gjennomført risikovurdering av løsningen og driftsmiljøet, og skal på forespørsel dele overordnede resultater og planlagte risikoreduserende tiltak med kunden.

9. Krav til rapportering

Krav-nr.	Type	Kravbeskrivelse
RAP-01	SKAL	Systemet skal ha innebygde standardrapporter for økonomi, HR og lønn, samt fleksibel rapportgenerator med eksport til Excel.
RAP-02	SKAL	Systemet skal håndtere lovpålagt rapportering: MVA-terminoppgave, A-melding og pensjonsrapportering.
RAP-03	SKAL	Drill-down fra aggregerte tall ned til bilag/lønnstransaksjon for kontroll og revisjon.
RAP-04	BØR	Interaktive dashbord (BI) for ledelsen på tvers av økonomi, HR og lønn.
RAP-05	OPSJON	KOSTRA-rapportering. Kunden som AS er i utgangspunktet ikke KOSTRA-pliktig, men Akershus fylkeskommune kan ha behov for KOSTRA-/konserntall. Funksjonalitet og leveranse av KOSTRA prises som opsjon og avklares med fylkeskommunens økonomifunksjon.

DEL 2 – TJENESTEKRAV

Kapittel 10–14 beskriver tjenestene kunden kan kjøpe på toppen av systemet. Tjenestene prises som egne poster/opsjoner (kapittel 16), slik at kunden kan velge tjenestegrad når tilbudene foreligger.

10. Krav til implementering og migrering

Etablering og migrering er den mest kritiske fasen. Kunden har begrenset egen kapasitet og er avhengig av strukturert prosjektledelse fra leverandøren, med minimal forstyrrelse av drift. Overgangen skjer fra dagens Visma Enterprise-base via FRID/Akershus fylkeskommune til kundens egen løsning.

Krav-nr.	Type	Kravbeskrivelse
IMP-01	SKAL	Leverandøren skal levere prosjektplan med hovedfaser, milepæler, varighet, ressursbehov og kritiske avklaringer.
IMP-02	SKAL	Leverandøren skal stille prosjektleder og speile kundens prosjektorganisasjon; Kunden eier beslutninger og målbilde.
IMP-03	SKAL	Migrering av grunndata, historikk og åpne poster skal kvalitetssikres og testes (enhets-, integrasjons- og akseptansetest).
IMP-04	SKAL	Eksisterende integrasjoner (særlig GatSoft) skal settes opp mot ny løsning så overgangen blir sømløs.
IMP-05	SKAL	Opplæring av superbrukere og sluttbrukere før produksjonssetting, med dokumentasjon og rutiner.
IMP-06	SKAL	Hypercare/tett oppfølging i en definert periode etter produksjonssetting.
IMP-07	SKAL	Løsningen skal være produksjonsklar i god tid før 01.01.2027, slik at lønn og regnskap kan kjøres korrekt fra første driftsdag (jf. forbehold punkt 1.3).
IMP-08	SKAL	Leverandøren skal levere en cutover-plan for overgang til produksjon, med akseptanskriterier som skal være oppfylt før produksjonssetting, en prøvekjøring (parallell- eller testkjøring) av lønn og regnskap før første ordinære kjøring, og en dokumentert rollback-plan dersom produksjonssetting må reverseres.

11. Arbeidsdeling mellom kunden og leverandør

Matrisene tilknyttet arbeidsdeling mellom kunden og leverandøren er ikke uttømmende.

11.1 Økonomi/regnskap

Matrisen viser planlagt arbeidsdeling. Tjenestegrad (hvor mye leverandøren utfører) avklares i Del 2 og kapittel 13. Som utgangspunkt settes regnskapsføring opp som tjeneste, med mulighet for at kunden senere overtar mer selv.

Oppgave	Kunden	Leverandør	Merknad
Bestille varer/tjenester, sikre korrekt fakturainformasjon	X		
Motta, skanne og tolke inngående faktura		X	
Kontere, attestere og anvise	X		Kundens fullmaktsstruktur
Bokføre, utbetale og remittere		X	
Utarbeide fakturagrunnlag (utgående)	X		
Utfakturerings, bokføring og betalingsoppfølging		X	
Avstemming av balansekonti		X	
MVA-terminoppgjør		X	Kompensasjonsmelding kun ved bekreftet kompensasjonsrett, jf. ØK-14 (opsjon)
Anlegg, aktivisering og avskrivninger, inkludert justeringer i anleggsverdier etter melding fra kunden		X	
Budsjett og løpende økonomistyring	X		
Månedrapporter etter kundens behov		X	
Utkast til Årsregnskap og årsoppgjør for AS Herunder resultatregnskap, balanse, noter og kontantstrøm		X	Kunden utarbeider årsberetning; leverandør utarbeider årsregnskap med noter. Kunden godkjenner
Likviditetsstyring og -overvåking	X	X	Leverandør er ansvarlig for betalingsoppfølging
Brukeradministrasjon (opprette/endre egne brukere og fullmakter)	X		Kunden som superbruker; Leverandør drifter plattform og tilgangsmønstre
Innlegging og vedlikehold av konteringsdimensjoner	X		
Avstemming av balansekonti		X	Dokumenteres i sjekklister som godkjennes av kunden, jf. RTJ-08

11.2 HR

Oppgave	Kunden	Leverandør	Merknad
Ansettelsesprosess (utlysning, intervju, beslutning)	X		Kunden eier hele prosessen
Opprette personalmelding (ansettelse/ending/opphør)	X		
Utstede og signere arbeidsavtaler	X		Med systemstøtte
Vedlikehold av masterdata og organisasjonsstruktur	X		
Registrere fravær og egenmelding	X		
Sykefraværsoppfølging og kontakt mot NAV	X		
HR-rapportering og statistikk	X	X	Lovpålagt lønnsstatistikk (PAI, SSB, fravær m.m.) håndteres av leverandør.
Rådgivning i komplekse personalsaker		X	Opsjon / ved behov
Innhente oppdaterte satser fra kundens pensjonsleverandør	X	X	
Førstelinde for henvendelser fra ansatte	X		Administrasjonen i AKT svarer først

11.3 Lønn (ved outsourcing)

Matrisen viser planlagt arbeidsdeling ved kjøp av lønnstjeneste. Den bygger på dagens arbeidsdeling mellom kunden og fylkeskommunen, tilpasset en leverandørmodell.

Oppgave	Kunden	Leverandør	Merknad
Leverer og godkjenner lønnsgrunnlag	X		Innen avtalt frist
Klargjøre og overføre GAT-fil innen frist	X		
Importere og kontrollere lønnsgrunnlag		X	
Gjennomføre lønnskjøring		X	
Avstemming og kvalitetssikring		X	
Godkjenner lønn før utbetaling	X		
Remittering og betalingsfil		X	
A-melding og myndighetsrapportering		X	
Import av skattekort		X	
Pensjon: innmelding og rapportering		X	
Registrere fravær/egenmelding og sikre org.struktur	X		
Inntektsmelding og refusjonskrav (NAV)		X	
Reise/utlegg: attestere og anwise	X		
Reise/utlegg: kontroll og overføring til lønn		X	

Oppgave	Kunden	Leverandør	Merknad
Sentralt/lokalt lønnsoppgjør	X	X	Kunden: protokoll. Leverandør: innlegging
Tilganger og fullmakter	X		
Årsavslutning og lønnsavstemming		X	
Forsikring: beregning og avsetning (yrkesskade, gruppeliv, ulykke)		X	Kunden inngår egne avtaler, leverandør legger inn og avsetter
Bokføring av lønn til hovedbok		X	
Behandle innsendt personalmelding i lønssystemet – Leverandør		X	
Utledds- og påleggstrekk: registrering og innlegging etter pålegg		X	
Terminoppgjør påleggstrekk		X	
Vedlikehold og oppdatering av ferienesaldo og feriepengeavsetning		X	
Avstemming av ferienesaldo	X	X	
Lovpålagt lønnsstatistikk og rapportering (PAI, SSB, fravær m.m.)		X	

11.4 Implementering

Oppgave	Kunden	Leverandør	Merknad
Prosjektledelse og fremdrift		X	
Prosjekteierskap og beslutninger	X		
Kartlegging av prosesser og data	X	X	
Konfigurasjon og oppsett		X	
Migrering av data fra FRID-/AFK-base		X	Kunden bidrar med datagrunnlag
Etablering av integrasjoner (GatSoft m.fl.)		X	
Test og godkjenning	X	X	Kunden gjennomfører akseptansetest
Opplæring	X	X	Leverandør holder, kunden deltar
Produksjonssetting og hypercare		X	

12. Krav til lønnstjeneste (outsourcing)

Begrunnelse

Kunden ønsker å kjøpe lønn som tjeneste for å sikre redundans og fagkompetanse, og for å unngå sårbarhet knyttet til enkeltpersoner i en liten organisasjon. Leverandøren skal ha et fagmiljø som dekker ferie, sykdom og fravær uten at lønnsleveransen stopper opp. Det overordnede målet for tjenesten er å sikre rett lønn til rett tid.

Krav-nr.	Type	Kravbeskrivelse
L TJ-01	SKAL	Leverandøren skal sikre rett lønn til rett tid og levere komplett lønnskjøring A–Å: mottak/kontroll av grunnlag, kjøring, avstemming, remittering, lønnsslipp og A-melding
L TJ-02	SKAL	Leverandøren skal sikre redundans og fagkompetanse, slik at leveransen ikke er avhengig av én enkelt person, og opprettholdes ved ferie/fravær.
L TJ-03	SKAL	Tjenestemodell med tydelig ansvarsdeling og faste månedlige frister skal beskrives (jf. arbeidsdeling-matrise punkt 11.3).
L TJ-04	SKAL	Dedikert(e) kontaktperson(er)/lønnskonsulent og definerte responstider for lønnshenvendelser.
L TJ-05	SKAL	Myndighetsrapportering, kontroller og kvalitetssikring (fire-øyne, differanserapport) skal inngå.
L TJ-06	BØR	Leverandøren bør tilby fleksibel tjenestegrad, slik at kunden kan velge full outsourcing eller delvis bistand. Tilbyder skal beskrive tilgjengelige modeller, hvordan tjenestegraden kan endres i avtaleperioden, og eventuelle priskonsekvenser ved endring.
L TJ-07	OPSJON	Lønns-/regnskaps-tjeneste for selskap med kun styrehonorar, ingen ansatte.

13. Krav til regnskaps- og økonomitjeneste (opsjon)

Endelig tjenestegrad for regnskap/økonomi er ikke avklart. Som utgangspunkt settes regnskapsføring opp som tjeneste, men det skal være mulig for kunden å overta mer av oppgavene selv. Tilbyder bes prise tjenesten slik at omfanget kan justeres.

Krav-nr.	Type	Kravbeskrivelse
RTJ-01	OPSJON	Løpende regnskapsføring: bokføring, fakturahåndtering, avstemming, MVA og betalingsoppfølging, jf. arbeidsdeling-matrise punkt 11.1.
RTJ-02	OPSJON	Årsoppgjør og årsregnskap for aksjeselskap, inkludert pliktig rapportering til offentlige myndigheter.
RTJ-03	BØR	Leverandøren bør kunne tilby rådgivning og bistand innen økonomistyring, internkontroll og rapportering samt generelle bokføringsforskrifter og relevante lover. Tilbyder skal beskrive omfang, hvilken kompetanse som tilbys, responstid, og om bistanden inngår i fast pris eller prises etter medgått tid (oppgi timepris).
RTJ-04	SKAL	Tjenesten skal kunne trappes opp eller ned, slik at kunden kan endre arbeidsdelingen uten å bytte system.
RTJ-05	SKAL	Dedikert(e) regnskapskonsulent(er) med definerte responstider og redundans ved ferie/fravær.

Krav-nr.	Type	Kravbeskrivelse
RTJ-06	SKAL	Skattemelding for formues- og inntektsskatt samt aksjonærregisteroppgave (RF-1086) utarbeides og innsendes av leverandør; kunden godkjenner.
RTJ-07	SKAL	Innsending av årsregnskap til Regnskapsregisteret/Brønnøysundregisteret innen lovbestemt frist.

14. Krav til drift, support og tjenestenivå (SLA)

SLA-kravene under er minstekrav. Tilbyder skal bekrefte aksept per krav, og kan tilby bedre nivå (vektes positivt).

Krav-nr.	Type	Kravbeskrivelse
DRI-01	SKAL	Norskspråklig brukerstøtte i ordinær arbeidstid, med definerte kanaler (telefon, portal/saksverktøy, e-post) og beredskap ved kritiske feil.
DRI-02	SKAL	Flernivå support med klassifisering og prioritering av saker, samt eskaleringsrutiner til 2./3. linje og produsent.
DRI-03	SKAL	Garantert oppetid på minimum 99,5 % per måned, eksklusive planlagt og varslet vedlikehold.
DRI-04	SKAL	Brudd på avtalte responstider eller oppetid skal utløse standardisert kompensasjon/prisavslag.
DRI-05	SKAL	Løpende opplæring og rutinstøtte etter go-live av leverandør
DRI-06	SKAL	Dedikert kundeansvarlig/Customer Success med årshjul og minimum kvartalsvis statusmøter initiert av leverandør
DIR-07	SKAL	Kunden skal varsles uten ugrunnet opphold ved hendelser som påvirker konfidensialitet, integritet eller tilgjengelighet. Foreløpig hendelsesrapport skal oversendes innen 24 timer, med oppdatert rapportering frem til hendelsen er lukket.

14.1 Responstider (minstekrav)

Prioritet	Beskrivelse	Responstid (minstekrav)
Kritisk	Systemet er nede / data går tapt / lønn kan ikke kjøres	Innen 1 time, kontinuerlig oppfølging
Alvorlig	Vesentlig redusert funksjonalitet uten gode alternative løsninger	Innen 4 timer
Mindre	Enkeltfunksjon påvirket, kan omgås	Innen 1 virkedag

Responstidene over er veiledende minstekrav og justeres mot endelig SLA i kontrakt (SSA).

15. Exit og leverandørbytte

Krav-nr.	Type	Kravbeskrivelse
EXI-01	SKAL	Kunden eier alle egne data. Ved opphør skal data utleveres i åpne, maskinlesbare formater (SAF-T, JSON, XML, CSV).
EXI-02	SKAL	Leverandøren skal bistå ved overgang til ny leverandør for å minimere driftsforstyrrelser.
EXI-03	BØR	Tilbud om oppslagslisens for historikk (regnskap inntil 10 år) etter avtalens opphør.
EXI-04	SKAL	Kostnader knyttet til uttrekk, konvertering og avslutning skal være beskrevet og priset (jf. punkt 16).

16. Prisskjema

Utfylling

Det vedlagte prisskjemaet i Excel (Bilag 6.1) er det bindende prisskjemaet og skal fylles ut fullstendig. Tabellene i dette kapittelet er kun en oversikt over prisstrukturen. Tilbud som ikke fyller ut det vedlagte prisskjemaet fullstendig, vil ikke bli evaluert på pris.

Alle priser oppgis i NOK eksklusive merverdiavgift. Der en post ikke er aktuell, oppgis 0 med forklaring i merknadsfeltet. Systemkostnad, etablering og tjenester skal prises hver for seg, slik at kunden kan sammenligne tilbudene og velge tjenestegrad. Grunnmodulene skal inngå i de oppgitte prisene, og funksjonalitet som er nødvendig for å oppfylle SKAL-krav kan ikke prises som opsjon.

Pris evalueres som én samlet totalsum, ikke som delsummer. Evalueringssummen beregnes automatisk i prisskjemaet. Alle tilbudte priser, både enhetspriser og faste poster, er bindende i hele intervallet 20–60 ansatte/lønnsinntakere, og endringer i volum innenfor intervallet gir ikke grunnlag for reforhandling.